

# Sistema de Personal y Nóminas



# Actualizaciones

## versión 6.5

# Agenda de Temas

- **Mejoras Generales**
- **Personalizaciones**

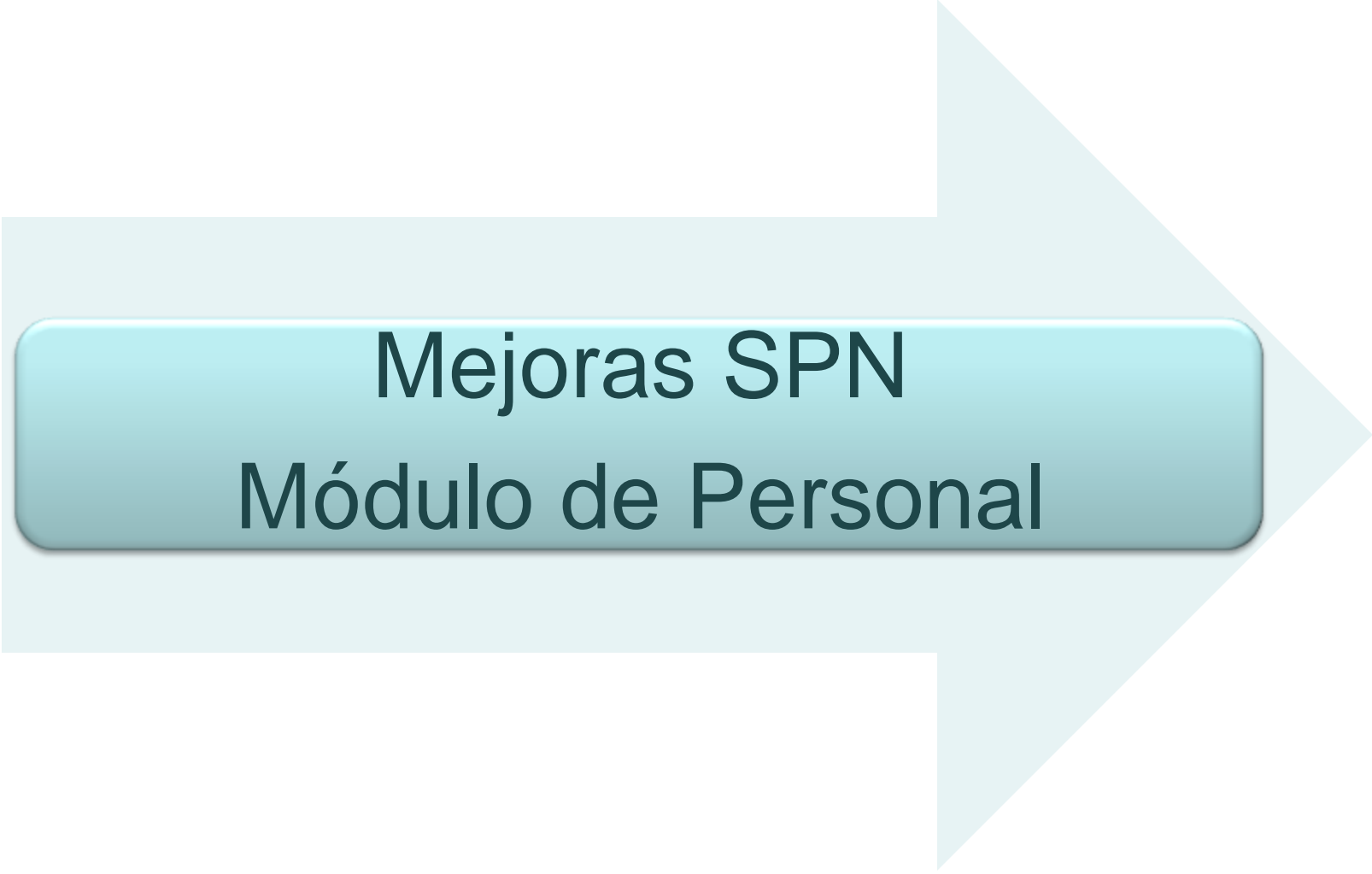
## 1. Mejoras Generales

- **Módulo de Personal**
  - Dependientes adicionales para Plan Básico de Salud
  - Atributo del Usuario para ver o no el salario
  - Cambio de Supervisores en lote
  - Nuevo concepto de Equipo de Trabajo
  - Múltiples mejoras para Acciones de Personal
  - Nuevos reportes
  - Novedades en el Control de Vacaciones
- **Módulo de Nóminas**
  - Reportes Personalizados de Nóminas
  - Registro y eliminación de Transacciones en bloque
  - Mejoras para Prestaciones
  - Proyección de Pago Vacaciones y Regalía
  - Reportes de Transacciones Nominales
  - Control de Hora Extras
  - Novedades en los Volantes de Pago
  - Acumulado de Ahorros
  - Pago de Vacaciones Fraccionadas

# Agenda de Temas

## 2. Personalizaciones

- Transacciones por Asistencia y Puntualidad
- Distribución de Ingresos según Posición
- Incentivos por Producción
- Ingresos por Viajes o Rutas
- Ingresos por Ventas



# Mejoras SPN

## Módulo de Personal

# Dependientes adicionales para Plan Básico de Salud

A través de esta pantalla el usuario registra a los empleados los dependientes adicionales (que apliquen para el descuento del Plan Básico de Salud) y automáticamente en nómina se hace efectivo el descuento por el concepto mencionado en la parte superior. (Funciona al igual que los descuentos de la TSS de acuerdo a los parámetros que establezcan.)

Empleado: 001 (Juan Carlos) | Compañía: BELLOS MATEOS S.A. | Dependiente: María García | Fecha Ingreso: 01/01/2010 | Parentesco: Madre | Sexo: Femenino

Incluir en el Plan Básico de Salud

Para obtener la generación automática de estos descuentos se coteja en dependientes adicionales si un dependiente (madre, padre o hijo) de un empleado X aplica para el descuento.

Tipo Descuento para Plan de Salud: Seguro Familiar de Salud (LEY 87-01)

Aporte del Empleado %: 3.01 | Aporte de la Compañía %: 7.02 | Monto Salario Máximo FID: 56,350.00

Dependientes adicionales: Tipo Descuento en Nómina: SFS - Dependientes Adicionales 87-01 | Tarifa por Dependiente: 620.00

Se actualizan las tarifas por dependientes adicionales en compañías al igual como se realiza para los descuentos de AFP y SFS.

Tipo Descuento	Botón	Fecha	Valor	Tasa
Seguro Familiar de Salud (LEY 87-01)	AFPS - PLAN FAMILIAR 0000/000	01/01/2010	1.01	0.00
Plan Pensiones (LEY 87-01)	ASISTEN PLANTEL 0000/000	01/01/2010	2.12	0.00
SFS - Dependientes Adicionales 87-01	ASISTEN PLANTEL 0000/000	01/01/2010	620.00	0.00

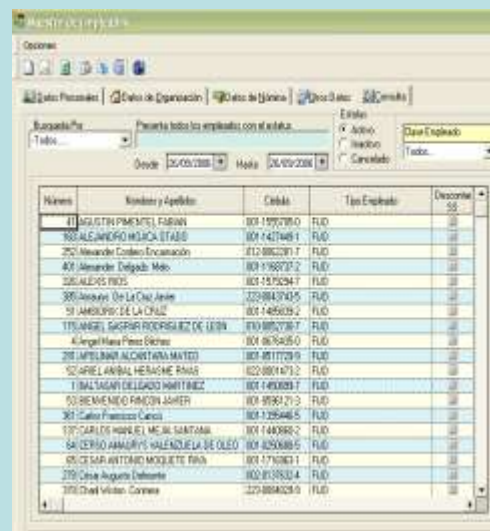
En base a los parámetros definidos, el sistema calculará y procesará en nómina el descuento de esa novedad.

# Atributo del Usuario para ver o no el salario

Ver Salario Empleados nos permite manejar el control en cuanto a quiénes pueden ver, ya sea en consultas como en reportes, el salario de los empleados, brindando una mejor seguridad y discreción de los datos. Esta actualización permite al administrador del sistema ceder permiso o no a los usuarios para ver el salario de los empleados.



Para que los usuarios no puedan visualizar el salario de los empleados, dejamos sin cotejo la casilla ver salario en usuarios del sistema.



De esta forma el usuario no podrá visualizar el salario de los empleados en ninguna pantalla del sistema. Ejemplo Maestra de Empleado.

## Clase Empleado : Todos las Clases

CEDULA	ESTADO CIVIL	SALARIO	SALARIO	POSICION
001-1450899-7	Soltero(a)			PRESIDENTE
055-0036543-1	Soltero(a)			ASISTENTE

Ejemplo reportes, cuando el usuario no tiene acceso para ver los salarios.

# Cambio supervisor en Lotes

Esta mejora fue desarrollada con la finalidad de facilitar a los usuarios el proceso de asignación y reasignación de supervisores a los empleados, permitiendo a los usuarios realizar esta acción de forma masiva optimizando el tiempo utilizado y mejorando el control a la hora de ascender o cancelar un empleado que labore como supervisor.

## Cambio Supervisores en Lote

**Asistente para asignar nuevo Supervisor**

Supervisor a ser cambiado: ALEJANDRO MOJICA OTADO

Cambio del Supervisor ALEJANDRO MOJICA OTADO

Empleados asignados a este supervisor :

- 21 - FRANCISCO LORENZO TEJEDA LARA
- 56 - FELIX ALBERTO JIMENEZ OZUNA
- 191 - SANTO DE LOS SANTOS TAPIA
- 236 - JOVANNY PAULINO FLORE
- 262 - FRANCISCO ARIAS DE LA CRUZ
- 270 - Yeuri De Óleo Florian
- 315 - DOMINGO DE LOS SANTOS TAPIA
- 340 - NIXON ANTONIO DOMINGUEZ CRUZ

Código	Nombre Empleado	<input type="checkbox"/>
21	FRANCISCO LORENZO TEJEDA LARA	<input checked="" type="checkbox"/>
56	FELIX ALBERTO JIMENEZ OZUNA	<input type="checkbox"/>
191	SANTO DE LOS SANTOS TAPIA	<input type="checkbox"/>
236	JOVANNY PAULINO FLORE	<input type="checkbox"/>
262	FRANCISCO ARIAS DE LA CRUZ	<input type="checkbox"/>
270	Yeuri De Óleo Florian	<input type="checkbox"/>
315	DOMINGO DE LOS SANTOS TAPIA	<input type="checkbox"/>
340	NIXON ANTONIO DOMINGUEZ CRUZ	<input type="checkbox"/>

Todos los Empleados activos: AGUSTIN PIMENTEL FABIAN

Empleados de la misma Posición:

Empleados del mismo Departamento:

Supervisor a Asignar: 0

## Datos Empleados

**Manejo de Empleados**

Opciones:

Fecha Ingreso: 01/06/2007 Fecha Contratación: 01/06/2007 Horario Turno: Turno Grupo A

Compañía: DELGADO MARTINEZ S.A. Desde: 07/01

Categoría Empleado: Operativo Ede-Este Fecha Próxima Evaluación: 03/01/2008 Hasta: 05/01

Nivel: NIVEL INICIAL

Clasificación: CLASIFICACIÓN EDEESTE

Posición Jerárquica: Capataz

Posición Horizontal: Capataz Descripción Horario:

Grupo Trabajo: Las Americas

Departamento: Las Americas

Flota:

Supervisor: 41 AGUSTIN PIMENTEL FABIAN

Estatus: Activo Fecha Estatus: 01/01/2008

Poncha: SI

Tipo Empleado: FUD

Número Afiliado: 4353318

No. SS: 01154889-3

Número de Tarjeta: 21

AFP:

ARS: ARS País Salud

Incluir en T-60

Sobre la Posición: Grado:  Heypoint: 0 BaseRate: 0.00

Possible fecha término Contrato:

Motivo Salida de Compañía:

Empleado Titular

Operación:

Facilidades: EDEESTE



# Acciones de Personal

Nuevas funcionalidades como: Desautorización de Acciones de personal para editarlas o para rechazarlas, esto recoge la razón de la desautorización. Generación automática de los descuentos de la TSS en los tipos de acciones de 'Nombramiento Definitivo' y 'Nuevo Ingreso', esto evita que se olvide. Parámetro que permite excluir a los extranjeros de la generación del descuento de la TSS.

## Desautorización Acción de Personal

The screenshot shows the 'Acción de Personal' application window. The main form is for a 'Nombramiento Definitivo' action. The 'Estado Actual' section shows 'Facilidades: EDEESTE', 'Clase: Operativo Ede-Este', 'Grupo: OPERACIONES EDEESTE', and 'Nivel: NIVEL INICIAL'. The 'Estado Propuesto' section shows the same values. A 'Razón DesAprobación' dialog box is open, with the text 'SUSTITUYE AL EMPLEADO'. The dialog has radio buttons for 'Habil para Modificar' (selected) and 'Rechazada', and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there are fields for 'Solicitado Por' (GISELA MARIA PEGUERO SENCION) and 'Cargo' (GERENTE ADMVA).

## Excluir extranjeros del pago de TSS

The screenshot shows the 'Compañías' application window. The 'Descuentos AFP y SFS' section is highlighted, showing the checkbox 'Excluir extranjeros de la actualización' which is currently unchecked. Other sections include 'Empresa' with fields for 'Zona Inspección', 'Categoría', 'Póliza No.', 'Delegación', and 'De'; 'IDSS y Riesgo Laboral' with fields for 'IDSS No.', 'Porcentaje de IDSS', and 'Salario Sujeto a Contribución'; 'Interfases' with fields for 'Tipo Interfase Contable' and 'Tipo Interfase Relaj'; and 'Seguridad' with fields for 'Días de caducidad de Clave Acceso Usuarios' and 'Permitir Aprobación a sí Mismo'.

Descuentos AFP y SFS  
 Excluir extranjeros de la actualización

# Nuevos Reportes

Reporte por ruta, por turno, por ARS, por AFP, reporte múltiple criterios.

Se han incluido los siguientes reportes en el menú de Empleados: Reporte por Ruta, Reporte por Turno, Reporte de Múltiple Criterios (éste nos permite obtener diferentes reportes de acuerdo a los filtros que seleccionemos, se puede filtrar por: Estatus, Tipo Nómina, Género, Clase de Empleados, Turnos, Grupo de Trabajo, Departamentos, por Ruta y Supervisor.)

Empleados por ruta:

The dialog box titled 'Criterio Impresión' has a close button (X) in the top right. It contains two buttons: 'Imprimir' and 'Finalizar'. Below these is a dropdown menu labeled 'Ruta de Empleados'. At the bottom, there are radio buttons for 'Estatus Empleados': 'Todos...' (unselected), 'Activos' (selected), and 'Inactivos' (unselected).

Empleados por AFPs:

The dialog box titled 'Reporte Empleados por AFPs' has a close button (X) in the top right. It contains three buttons: 'Imprimir', 'Limpiar', and 'Finalizar'. Below these is a dropdown menu labeled 'AFP:'. At the bottom right, there is a checkbox labeled 'Todos los Estatus' which is currently unchecked.

Empleados por turno:

The dialog box titled 'Criterio Impresión' has a close button (X) in the top right. It contains two buttons: 'Imprimir' and 'Finalizar'. Below these is a dropdown menu labeled 'Turnos Empleados' which is open, showing two options: 'Turno Grupo A' and 'Turno Grupo B'. At the bottom, there are radio buttons for 'Estatus Empleados': 'Todos...' (unselected), 'Activos' (selected), and 'Inactivos' (unselected).

Empleados por ARSs:

The dialog box titled 'Reporte Empleados por ARSs' has a close button (X) in the top right. It contains three buttons: 'Imprimir', 'Limpiar', and 'Finalizar'. Below these is a dropdown menu labeled 'ARS:'. At the bottom right, there is a checkbox labeled 'Todos los Estatus' which is currently unchecked.

# Reportes Varios (cont.)

Reporte por múltiples criterios:

**Relación de Personal**

Imprimir Finalizar

Tipo de Datos:  Personales  Organizacionales

Ordenar Por:  Número Tarjeta  Código  Nombre

Estatus:  Activos  Inactivos  Todos

Opciones avanzadas con múltiples filtros

**Reporte Múltiples Criterios (Empleados)**

Imprimir Limpiar Pantalla Finalizar

Estatus Empleado:  Activos  Inactivos  Todos  Cancelados

Tipos de Reportes:  General  Especial

Tipo Nómina: **NOMINA ADMINISTRATIVA**

Genero o Sexo:  Masculino  Femenino  Todos...

Clase de Empleados

Selección de Turnos

Grupo de Trabajo

Departamento

Selección por Ruta

Supervisores

## GESTION INFORMATICA

## REPORTE DE EMPLEADOS

Estatus.....: Activos  
 Cancelados.....? No  
 Clase.....: Todas las Clases  
 Departamento.: Todos los Departamentos  
 Ruta.....: Todas las Rutas

Grupo de Trabajo...: Todos los Grupos de Trabajo  
 Supervisor.....: Todos los Supervisores  
 Tipo de Nómina....: NOMINA ADMINISTRATIVA  
 Turnos.....: Todos los Turnos  
 Genero.....: Todos los Géneros

Fecha : 20/05/2009  
 Hora : 12:15 pm  
 Page 1 of 1

Código	Nombre	Cedula	Salario	Turno	Clase Empleado	Genero	Camet	Cuenta Bancaria
<b>TIPO DE NOMINA...: NOMINA ADMINISTRATIVA</b>								
<b>ADMINISTRACION</b>								
1	ROSA ROSARIO PEGUERO	001-1450899-7		Turno Grupo B	Administrativo	Masculino	1	

## Novedades en Control de Vacaciones

Con las actualizaciones incluida en la interfaz control de vacaciones, ahora es posible que los días de vacaciones que se les registren a los empleados en control de vacaciones sean generados de forma automática y pagados en nómina.

Control de Vacaciones

Opciones

Consulta Registro

Fecha 15/05/2009

Código Empleado ID Vacaciones Nuevo

Nombre

Posición

Departamento

Nivel

Parámetros

Ingreso a Compañía

Fecha Ingreso 01/01/1900

Tiempo en la Empresa 0 Año(s) 0 Mes(es) 0 Día(s)

Año Empresa 0

Fecha Ultima Vacaciones Desde Hasta

Vacaciones

Año Correspondiente 1

Días Corresponden 0

Días Tomados 0

Días Pendientes 0

Comentario


Fecha Vacaciones

Indicar Días Y Fecha Desde  Ingreso Automatico Proxima Nomina

Indicar Fecha Desde Y Fecha Hasta Días 0

Desde 15/05/2009 Hasta 16/05/2009 Calcular

Cotejamos esta casilla para que se genere un ingreso por concepto de vacaciones en la próxima nómina que se procese. Este ingreso será el resultado del salario por días del empleado por los días que tome de vacaciones.



Mejoras SPN  
Módulo de Nómina

# Reportes Personalizados de Nómina

Los reportes de nómina, tanto los del procesamiento como los de la consulta de nómina, ahora incluyen una nueva opción y es la siguiente: permiten obtener los reportes por detalle de cada empleado o resumen por grupo de trabajo, permiten obtener un desglose con los ingresos y descuentos de la nómina. También al generar este reporte a través de la consulta de nómina nos da la opción de imprimir el reporte de nómina con las transacciones del mes completo.

## Reporte Nómina (Personalizado)

The screenshot shows the 'Consulta de Nóminas' window with the 'Compañía' field set to 'GESTION INFORMÁTICA' and 'Tipo Nómina' set to 'NÓMINA'. A table lists payroll periods from 2009. A context menu is open over the table, showing options: 'Detalle', 'Resumen', 'Detalle Mes Completo', and 'Resumen Mes Completo'. An arrow points to the 'Detalle' option.

Fecha Desde	Fecha Hasta	Neto Pagado	Mes correspondiente	Fecha Acreditar
01/05/2009	15/05/2009	11.000,00	Mayo	31/05/2009
16/05/2009	31/05/2009		Mayo	31/05/2009
01/05/2009	15/05/2009		Mayo	15/05/2009
16/04/2009	30/04/2009		Abril	30/04/2009
01/04/2009	15/04/2009		Abril	15/04/2009

## Reporte Nómina por Hora (Personalizado)

The screenshot shows the 'Consulta de Nóminas' window with the 'Validaciones' menu open. The 'Reporte Nómina por Hora (Personalizado)' option is highlighted. The 'Orden' dropdown is set to 'Año' and the 'Año' dropdown is set to '2009'. A table lists payroll periods from 2009. The 'Reporte Nómina por Hora (Personalizado)' option is highlighted in the menu.

Fecha Desde	Fecha Hasta	Neto Pagado	Mes correspondiente	Fecha Acreditar
01/05/2009	15/05/2009		Junio	15/05/2009
16/05/2009	31/05/2009		Junio	31/05/2009
01/05/2009	15/05/2009		Junio	15/05/2009
16/04/2009	30/04/2009		Mayo	30/04/2009
01/04/2009	15/04/2009		Abril	15/04/2009

# Registro y Eliminación de Transacciones en Bloque

Esta mejora fue desarrollada con el objetivo de agilizar al usuario el proceso de asignar ingresos, horas o descuentos a los empleados, con esta actualización hacemos posible que los usuarios del sistema puedan ingresar de forma masiva un ingreso, descuento u hora a un grupo de empleados determinados seleccionados por diferentes criterios como: Posición, Grupo de trabajo, Departamento, Equipo, Facilidad, Supervisor, Tipo de Nómina, Tipo de Empleado, etc. Con la nueva opción de eliminar en bloque es posible eliminar cualquier tipo de ingreso, descuento u horas de forma masiva, sin necesidad de entrar registro por registro. Esto se hace siempre que no haya sido utilizado por una nómina.

## Ingresos en Bloque

Código	Nombre Empleado	Fecha	Valor	Período de Pago
389	FRANCISCO PEGUERO ACOSTA	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
180	GREGORIO SOSA MARCIAL	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
273	JORGE CASABERO REYES	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
521	MARITZA DE LOURDES RAMIREZ C	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
589	ROSSY MARGARITA PEGUERO PEÑ	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
76	SUSANA MOSQUERA BERRIOA	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc
855	Viene Pagado	08/05/2009	1.000,00	Planera Quinc

## Horas en Bloque

Código Empleado	Nombre Y Apellido	Cantidad Horas	Incluir Salario Hora
-----------------	-------------------	----------------	----------------------

## Descuentos en Bloque

Nombre	Fecha	Valor	Tasa Interés	Número de Cuotas	Total Descuento
--------	-------	-------	--------------	------------------	-----------------

# Mejoras para Prestaciones

Esta pantalla ha sido mejorada con lo siguiente: ahora es posible realizar el cálculo de las prestaciones con el salario promedio diario del empleado tomando en cuenta el acumulado en lo que va de año o en los últimos 12 meses. También se agregó la opción de descontar TSS a los ingresos que apliquen para ello.

**Prestaciones [Modo de Cálculo Integrado]**

Recalcular Finalizar

Consulta Registro Carta de Certificación

Código Cálculo: NUEVO  
Fecha Cálculo: 20/05/2009  
Fecha Última Nómina: 15/06/2009

Emitir Carta

**Datos del Empleado**

Empleado: [Activos]  
Compañía: GESTION INFORMATICA  
Posición:  
Tipo Empleado:

Fecha Entrada: 20/05/2009  
Fecha Salida: 20/05/2009

¿Vacaciones Tomadas?

**Salario**

Salario mensual	0.00
Acumulado en este año	0.00 <input checked="" type="radio"/> Dp
Acumulado últimos 12 meses	0.00 <input type="radio"/> Dp

**Duración en la Empresa**

**1 día**

Sumar mes al repetirse día

\* Descontar Seguridad Social al total de días trabajados más las vacaciones

**Cálculo en base a salario:**  
 Diario Promedio  Diario Actual

**Deudas Pendientes**

Concepto #1	Monto #1
	0.00
Concepto #2	Monto #2
	0.00
Concepto #3	Monto #3
	0.00

**Detalle de Prestaciones**

<input checked="" type="checkbox"/> Regalía Pascual	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Vacaciones	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Preaviso	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Cesantía	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Bonificación	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Días Trabajados	0.00
+ Otros Ingresos	0.00
- TSS (SFS y PP)*	0.00
- ISR	0.00
<b>Neto a Pagar</b>	<b>0.00</b>

**Tipo de Salida**  
 Despido  Renuncia

# Proyección de Pago de Vacaciones y Regalía

Nos permite generar un reporte con los acumulados o la proyección de Regalía o Vacaciones de los empleados a la fecha de corte seleccionada.

Relación de Acumulados Regalía y Vacaciones

Imprimir Finalizar

Selección

Línea

Clase Empleado

Fecha de Corte 01/05/2009 ...

Regalía  Vacaciones

GESTION INFORMATICA

Relación de Acumulados de Regalía a la Fecha. :31/12/2009

Page 1 of 4  
20/05/2009

Numero	Nombre	Fecha Ingreso	Valor
--------	--------	---------------	-------

**ADMINISTRACION**

## Reportes de Transacciones Nominales

Esta es una pantalla que genera reportes operativos y reportes gerenciales para análisis basados en las transacciones de las diferentes nóminas. Estos vienen a satisfacer muchos requerimientos del dpto. de finanzas. Tiene muchos criterios para combinar lo que garantiza que el usuario pueda obtener lo que desee. De esta pantalla se generan alrededor de 18 reportes diferentes.

**Detalle Transacciones Nominales**

Imprimir | Limpiar Pantalla | Finalizar

Tipos de Reportes:  
 Operativos  Gerenciales

Tipo Nómina

Tipo Transacción:  Ingresos  Descuentos  Solo Impuestos

Ingresos: 0

Fecha Desde: 01/05/2009 Fecha Hasta: 20/05/2009

Empleado: Activos

Grupo de Trabajo

Departamento

Facilidad

Agrupado por:  
 Por Facilidad  Grupo Trabajo  Departamento

Sumarizado por Empleados

# Control de Horas Extras

Este nuevo reporte de horas nos permite obtener un reporte de horas extras trabajadas por los empleados, en el cual nos indica cuáles empleados están próximo a excederse de las horas extras permitidas y cuáles están excedidos de acuerdo al número de horas que le indiquemos en la pantalla previa a generar el reporte. Los empleados que pasan la cantidad de horas que se le parametrizó para ese rango se presentan en rojo.

Reporte Horas por Fechas

Imprimir Finalizar

Selección de Parámetros

Buscar Por Tipo Nomina

Tipo Empleado Nomina Operativa

Desde 09/02/2009 Hasta 15/02/2009

Desde 24

Estatus Empleados  Todos...  Activos  Inactivos

## Ejemplo Reporte:

### Reporte de Horas Trabajadas por Grupos de Trabajo

Desde 09/02/2009 Hasta 09/03/2009

12/05/2009

Page 1 of 1

Empleado	Mes	Horas Extras	Horas Extras	Total Horas	Total Horas	Disponibilidad
		35% Cantidad	100% Cantidad	Extras Cantidad		
ANGELO KELLY CRUZ SORIANO	Marzo	4.00	0.00	4.00	20.00	16.00
BALDEMIRO OARRIDO O ARO	Marzo	4.00	4.72	8.72	20.00	11.28
CESAR FRANCISCO REYES JAVIER	Marzo	13.12	0.00	13.12	20.00	6.88
CRESCENCIO PEREZ Y PEREZ	Marzo	38.22	16.93	43.14	20.00	-23.14
DELIO COLON	Marzo	4.00	5.52	9.52	20.00	10.48
EDISON RAMIREZ DE LOS SANTOS	Marzo	9.10	0.00	9.10	20.00	10.90
ESMIL BELLARD RODRIGUEZ	Marzo	15.69	0.00	15.69	20.00	4.31
HENRY DISLA DE LA CRUZ	Marzo	6.27	0.00	6.27	20.00	13.73
JORDANNY BROWN	Marzo	8.77	0.00	8.77	20.00	11.23
JOSE ANTONIO AQUINO MATOS	Marzo	10.23	0.00	10.23	20.00	9.77
JUAN JOSE CARRERA TAVERAS	Marzo	6.39	6.33	12.72	20.00	7.28
KELIN MONERO SANTANA	Marzo	1.74	0.00	1.74	20.00	18.26
TITO POMUCENO	Marzo	10.06	0.00	10.06	20.00	9.94
VALIENIS FERRERAS TRINIDAD	Marzo	8.21	0.00	8.21	20.00	11.79
Total de Horas al 35 y 100 por ciento Trabajadas		129.80	33.49	163.29		

# Novedades en los Volantes de Pago

Nuevas funcionalidades como: Volante individual de empleados. Volantes que presentan una especie de estado de cuentas para los descuentos por cuotas o tipo préstamos con Valor Original, Cuotas Pagadas, Valor Pendiente, etc. Volantes que presentan los acumulados para los descuentos tipo Ahorros.

The screenshot displays the 'Impresión de Volantes de Pago' application window. The interface includes a menu bar with options like 'Configuración...', 'Enviar por mail...', 'Imprimir todo', and 'Finalizar'. Below the menu, there are several configuration fields: 'Tipo Nómina' (set to 'NOMINA ADMINISTRATIVA'), 'Nómina' (set to '01/06/09 - 15/06/09 JUNIO'), and checkboxes for 'Mostrar Salario Hora', 'Histórico Acumulado', 'Excluir Volantes en Cero', 'Ver Pendiente en Préstamos', and 'Impresión por Empleados'. A section titled 'Impresión Por Empleado o por Grupo de Trabajo' contains a dropdown menu and a text input field. A table lists 'Grupos de Trabajo en esta Nómina' with columns for the group name and the number of employees. A legend at the bottom indicates that a grey box represents 'Volantes del Grupo de Trabajo que fueron impresos'.

Grupos de Trabajo en esta Nómina	Empleados
<b>Todos Los Grupos</b>	13
ADMINISTRACION	3
ADMINSTRACION	1
Edeeste	1
GERENCIA ADMINSTRATIVA	3
GERENCIA DE OPERACIONES	2
LIMPIEZA	1
MECANICA	1
RECURSOS HUMANOS	1

## Acumulado de Ahorro / Descuentos

Pantalla que nos permite cargar el acumulativo de cada empleado por concepto de Ahorros. Esto generalmente se realiza una sola vez cuando se quiere llevar este control por SPN en los casos de clientes actuales o cuando se está haciendo una nueva implementación. Este acumulado sigue incrementándose con cada descuento que se haga al empleado, es el mismo que se presenta en los volantes.

Código	Nuevo	
Empleado	0	▼
Tipo Descuento	0	...
Fecha	20/05/2009 ▼	Valor 0.00
Concepto		

# Personalizaciones

Realizadas para algunos de nuestros clientes pero consideramos que pueden ser aprovechadas por toda la comunidad SPN.

# Transacciones por Asistencia y Puntualidad

**Objetivo:** Calcular y generar los ingresos o descuentos que se aplicarán a los empleados a partir de los ponches o registros de asistencia.

**Escenario ideal:** para la generación de incentivos y subsidios que deban calcularse tomando en cuenta la asistencia o puntualidad de los empleados.



Para obtener la generación automática de estos ingresos y descuentos, se coteja en la maestra de empleados si un empleado X aplica para cada uno de los tipos de incentivos, subsidios o descuentos.



Se definen las condiciones de ponches (entrada y salida) que debe de cumplir el empleado para ir acumulando ingresos o descuentos por los distintos conceptos a los que apliquen. Ejemplo: Subsidio Almuerzo, Incentivo por Asistencia, Descuento Transporte, Descuento Almuerzo.



En base a los parámetros definidos, el Sistema calculará y procesará en nómina el pago de esas novedades.



Existen reportes para validar los cálculos antes de la aplicación definitiva.

## Distribución de Ingresos según Posición

**Objetivo:** distribuir un monto \$\$ al personal dependiendo de los puntos asignados para cada posición y del valor de cada punto.

**Escenario ideal:** Hotel, Restaurante o cualquier negocio donde se capten propinas.

**Otros escenarios:** donde se quiera distribuir una cantidad \$\$ a los empleados tomando en cuenta su posición.



Con esta modalidad usted puede distribuir puntos a cada posición dependiendo de las políticas establecidas por la compañía.



Por cada punto que usted le asigne a las posiciones le corresponde un monto a cada empleado que contenga esta posición que será pagado en el período especificado.

A circular screenshot of a software interface showing a report. The report has columns for 'Empleado', 'Sueldo', 'Puntos', and 'Monto'. It lists several employees and their corresponding values. The interface has a light green and white color scheme.

Empleado	Sueldo	Puntos	Monto
1	175.00	1	175.00
2	175.00	1	175.00
3	175.00	1	175.00
4	175.00	1	175.00
5	175.00	1	175.00
6	175.00	1	175.00
7	175.00	1	175.00
8	175.00	1	175.00
9	175.00	1	175.00
10	175.00	1	175.00
11	175.00	1	175.00
12	175.00	1	175.00
13	175.00	1	175.00
14	175.00	1	175.00
15	175.00	1	175.00
16	175.00	1	175.00
17	175.00	1	175.00
18	175.00	1	175.00
19	175.00	1	175.00
20	175.00	1	175.00

Luego de tener todo parametrizado se procesa y este ingreso se pasa a la nómina. Puede ser verificado mediante reportes para este fin.

# Incentivos por Producción

**Objetivo:** generar ingresos por concepto de incentivos a la producción dependiendo de las metas alcanzadas por los grupos de trabajo.

**Escenario ideal:** Empresas de Producción y Zonas Francas.



Se deben registrar las metas a lograr, y el tiempo de duración que debe tardar en alcanzar dichas metas. Partiendo de la producción diaria por línea o grupo de trabajo se derivan los incentivos a pagar a cada persona que trabajó en esa línea.



Existen varios reportes que muestran, de diferentes formas, la información necesaria para validar todo antes de correr el proceso de generación de ingresos .



Genera ingresos de forma automática dependiendo de la producción alcanzada por los diferentes Grupos de Trabajo o Líneas de Productos.

# Ingresos por Viajes o Rutas

**Objetivo:** generar ingresos por acumulación de tiempo de viaje tomando en cuenta los segmentos y los tipos de destinos.

**Escenario ideal:** Aerolíneas. Empresas de envíos de paquetes y documentos. Empresas de viajes turísticos.



Primero se asignan los valores para cada tipo de ingreso involucrado por cada posición involucrada.



Se crean los segmentos de viaje con su tipo de destino. Existen reportes para validar esta parte.



Se prepara el Documento de Viaje para un rango de fecha determinado asociando aquí los empleados que viajaron con cada tipo de ingreso y cada segmento. Existen reportes para validar esta parte.



Se generan los ingresos, acumulando por cada empleado los valores según su posición por el tiempo de viaje acumulado, tomando en cuenta múltiples parámetros y el período de pago. Existen reportes para validar esto antes de pasar a nómina.

